ಅನುಬಂಧ – IV

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆ

ಹದಿಮೂರನೇ ವಿಧಾನಸಭೆ

ಐದನೇ ಅಧಿವೇಶನ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿಧೇಯಕ, 2010

(2010ರ ವಿಧಾನಸಭೆಯ ವಿಧೇಯಕ ಸಂಖ್ಯೆ 6)

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯ ಉದ್ಯಮಗಳ, ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮತ್ತು ನಿಗಮಗಳ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ಆಯೋಗಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಉಪಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸುವ ಒಂದು ವಿಧೇಯಕ.

ಇದು, ಭಾರತ ಗಣರಾಜ್ಯದ ಅರವತ್ತೊಂದನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನಮಂಡಲದಿಂದ ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ಅಧಿನಿಯಮಿತ ವಾಗತಕ್ಕದ್ದು :–

1. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ:– (1) ಈ ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ***ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 2010*** ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಇದು, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸರ್ಕಾರಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ದಿನಾಂಕದಂದು ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು.– ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು,–

(ಎ) "ಮಂಡಳಿ" ಎಂದರೆ, 13ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಾಗಾರ ಸಲಹಾ ಮಂಡಳಿ ;

(ಬಿ) "ನಿರ್ದೇಶಕರು" ಎಂದರೆ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ನೇಮಿಸಿದ ಪತ್ರಾಗಾರ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಇದರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಧಿಕೃತರಾದ ಯಾವೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯೂ ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ;

(ಸಿ) "ಪತ್ರಾಗಾರದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು" ಎಂದರೆ, ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಾಗಾರಗಳ ಪ್ರಭಾರ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ;

(ಡಿ) "ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳು" ಎಂಬುದು,–

(i) ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆ, ಹಸ್ತಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ಕಡತ ;

(ii) ಒಂದು ದಾಖಲೆಯ ಯಾವುದೇ ಮೈಕ್ರೊ ಫಿಲ್ಮ್, ಮೈಕ್ರೋಫೀಶ್ ಮತ್ತು ಪಡಿಯಚ್ಚು ಪ್ರತಿ ;

(iii) ಮೈಕ್ರೋಫಿಲ್ಮಿನಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡ ಬಿಂಬ ಅಥವಾ ಬಿಂಬಗಳನ್ನು ವಿಶಾಲಗೊಳಿಸಿ ಅಥವಾ ಹಾಗೆಯೇ ನಕಲು ತೆಗೆಯುವುದು ; ಮತ್ತು

(iv) ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗಳ ಸೃಜನಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಗಣಕಯಂತ್ರದಿಂದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಾಧನದಿಂದ ಉತ್ಪಾದಿತವಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಸ್ತು

– ಇವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

(ಇ) "ದಾಖಲೆಗಳ ಸೃಜನಾ ಏಜೆನ್ಸಿ" ಎಂಬುದು ಈ ಮುಂದಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ,

(i) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಯಾವುದೇ ಮಂತ್ರಾಲಯ, ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಕಛೇರಿ;

(ii) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ಣ ಅಥವಾ ಗಣನೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರಿಂದ ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು ಪಡೆಯುವ ಯಾವುದೇ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ನಿಗಮದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸ್ಥಾಪಿತವಾದ ಯಾವುದೇ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಮಿತಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ, ನಿಗಮದ, ಆಯೋಗದ ಅಥವಾ ಸಮಿತಿಯ ಕಚೇರಿಗಳು.

(ಎಫ್) "ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ" ಎಂದರೆ, 5ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1) ಉಪ–ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಸೃಜನಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿದ ಅಧಿಕಾರಿ ;

(ಜಿ) "ರಾಜ್ಯ" ಎಂದರೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ.

3. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಆಡಳಿತ, ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಮನ್ವಯ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕಾರ.– (1) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಆಯ್ಕೆ, ವಿಲೆ ಮತ್ತು ನಾಶಪಡಿಸುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಮನ್ವಯ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ದಾಖಲೆಗಳ ಸೃಜನಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು, ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ, ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಷರತ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ಪತ್ರಾಗಾರದ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ಯಾವುವಾದರೂ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಬಹುದು, ಎಂದರೆ :–

(ಎ) ಪತ್ರಾಗಾರಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ;

(ಬಿ) ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಅವಧಿಯ ತರುವಾಯ ಶಾಶ್ವತ ಸ್ವರೂಪದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತನ್ನಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವುದು ;

(ಸಿ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಅಭಿರಕ್ಷೆ, ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಪಡೆಯುವುದು;

(ಡಿ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿಡುವುದು, ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ;

(ಇ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ಸೂಚಿಗಳು (ಇಂಡಿಸಿಸ್), ವಿಷಯಪಟ್ಟಿಗಳು (ಕ್ಯಾಟಲಾಗುಗಳು) ಮತ್ತು ಇತರ ಪರಾಮರ್ಶನಾ ಮಾಧ್ಯಮಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ;

(ಎಫ್) ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪದ್ಧತಿಯ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಗುಣಮಟ್ಟಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು, ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು ;

(ಜಿ) ಪತ್ರಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಸೃಜನಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ, ಜೋಡಿಸುವಂತೆ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷವಾಗಿಡುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ;

(ಎಚ್) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವಂತೆ ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರುವಂತೆ ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು ;

(ಐ) ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂಕಲನ, ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ವಿಲೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು

ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆಗಳ ಸೃಜನಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು;

(ಜೆ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು ;

(ಕೆ) ಪತ್ರಾಗಾರ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿವಿಧ ವಿದ್ಯಾವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು;

(ಎಲ್) ಯಾವುದೇ ಖಾಸಗಿ ಮೂಲದಿಂದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ;

(ಎಂ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೋಡುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು ;

(ಎನ್) ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ / ರಾಜ್ಯ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು ;

(ಓ) ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೆ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ;

(ಪಿ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿಪ್ರಮಾಣಿತ ಪ್ರತಿಗಳು ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಉದ್ಧೃತ ಭಾಗಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ;

(ಕ್ಯೂ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸುವುದು ಅಥವಾ ವಿಲೆ ಮಾಡುವುದು ;

(ಆರ್) ಚಾರಿತ್ರಿಕ, ರಾಜ್ಯ ಅಥವಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಹತ್ವದ ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಖಾಡಿಗೆಯ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಖರೀದಿಸಿ ಪಡೆಯುವುದು ಅಥವಾ ಕೊಡುಗೆಯಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.

4. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯದಿಂದ ಹೊರಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗದಂತೆ ನಿಷೇಧಿಸುವುದು.– ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆಯಿಲ್ಲದೆ ಯಾವುವೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯದಿಂದ ಹೊರಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

5. ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ.– (1) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಾಖಲೆಗಳ ಸೃಜನಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡುಹೋಗಲು ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಾಖಲೆಗಳ ಸೃಜನಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ತಾನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದಂಥ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಸಂಖ್ಯೆಯ ದಾಖಲೆ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಾಖಲೆ ಕೊಠಡಿಯನ್ನು ಒಬ್ಬ ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪ್ರಭಾರದಡಿಯಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

6. ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು.– (1) ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಎ) ತನ್ನ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓರಣವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿಡುವುದು, ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಬರುವುದು ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವುದು ;

(ಬಿ) ಎಲ್ಲಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪುನರೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಕಾಲಿಕ ಮೌಲ್ಯದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಾಶಗೊಳಿಸುವುದು;

(ಸಿ) ಶಾಶ್ವತ ಮೌಲ್ಯದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಾಗಾರದೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಇಪ್ಪತ್ತೈದು

ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹಳೆಯದಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಣಯ ಮಾಡುವುದು ;

(ಡಿ) 8ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸುವುದು ;

(ಇ) ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಾಗಾರದೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸೂಚಿಯನ್ನು ಸಂಕಲನ ಮಾಡುವುದು ;

(ಎಫ್) ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಣವಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೆಳದರ್ಜೆಗೆ ಇಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪುನರೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವುದು;

(ಜಿ) ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪದ್ಧತಿಯ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಭದ್ರತೆಗಾಗಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರಾಗಾರದವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಬಹುದಾದಂಥ ಗುಣಮಟ್ಟಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ;

(ಎಚ್) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವಿಷಯ ಸೂಚಿಗಳ ಸಂಕಲನ ಮಾಡುವುದು ;

(ಐ) ಸಂಘಟನಾ ಚರಿತ್ರೆ ಮತ್ತು ಅದರ ವಾರ್ಷಿಕ ಪುರವಣಿಯ ಸಂಕಲನ ಮಾಡುವುದು ;

(ಜೆ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಾಗಾರಕ್ಕೆ ನೆರವು ನೀಡುವುದು;

(ಕೆ) ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ;

(ಎಲ್) ಯಾವುದೇ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಾಗಾರಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವುದು ;

(2) (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಿರ್ದೇಶಕರ ನಿರ್ದೇಶನದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

7. ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತನ್ನ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋದ, ನಾಶಪಡಿಸಿದ ಮುಂತಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.– (1) ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ತನ್ನ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡುಹೋದಾಗ, ನಾಶಪಡಿಸಿದಾಗ, ವಿರೂಪಗೊಳಿಸಿದಾಗ ಅಥವಾ ಮಾರ್ಪಡಿಸಿದಾಗ ಅಂಥ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಪೂರ್ವಸ್ಥಿತಿಗೆ ತರುವುದಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೂಡಲೇ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ತನ್ನ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋದ, ನಾಶಪಡಿಸಿದ, ವಿರೂಪಗೊಳಿಸಿದ ಅಥವಾ ವ್ಯತ್ಯಾಸಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ತಾನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿರುವ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಒಂದು ಲಿಖಿತ ವರದಿಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರು ಯಾವುದಾದರೂ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ್ದರೆ, ಅವುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ತಾನು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ಪಡೆಯುವ ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಪೂರ್ವಸ್ಥಿತಿಗೆ ತರುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವೊಬ್ಬ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ನೆರವನ್ನು ಕೋರಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ನೆರವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

8. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸುವುದು ಅಥವಾ ವಿಲೇಮಾಡುವುದು.– (1) ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಮತ್ತು ಅಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೊರತು ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ವಿಲೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ನೂರುವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹಳೆಯದಾಗಿರುವ ಯಾವುವೇ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು, ಅವು ಪತ್ರಾಗಾರದ ಯಾವುದೇ ಬಳಕೆಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಕೊಳ್ಳಲಾಗದ ಹಾಗೆ ವಿರೂಪಗೊಂಡಿವೆ ಅಥವಾ ದುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿವೆ ಎಂದು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟ ಹೊರತು ನಾಶಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

9. ಉಲ್ಲಂಘನೆಗೆ ದಂಡನೆ.– 4ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಥವಾ 8ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಯಾವುವೆ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಯಾರೇ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದರೂ, ಅವರು ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿವರೆಗಿನ ಕಾರಾವಾಸದಿಂದ ಅಥವಾ ಹತ್ತು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳವರೆಗಿನ ದಂಡದಿಂದ ಅಥವಾ ಇವೆರಡರಿಂದಲೂ ದಂಡಿತರಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

10. ಭದ್ರತೆಯ ವರ್ಗೀಕರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳು.– ಭದ್ರತೆಯ ವರ್ಗೀಕರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುವೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಾಗಾರಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

11. ಖಾಸಗಿ ಮೂಲಗಳಿಂದ ದಾಖಲೆಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ.– (1) ರಾಜ್ಯಪತ್ರಾಗಾರವು, ಚಾರಿತ್ರಿಕ ಅಥವಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಖಾಸಗಿ ಮೂಲದಿಂದ ದಾನವಾಗಿ, ಖರೀದಿ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು.

(2) ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಾಗಾರವು, ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖವಾದ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಯಾವೊಬ್ಬ ನೈಜ ಸಂಶೋಧನಾ ವಿದ್ವಾಂಸರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬಹುದು.

12. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೋಡುವ ಅವಕಾಶ.– (1) ಮೂವತ್ತು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹಳೆಯದಾದ ವರ್ಗೀಕೃತವಾಗಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಾಗಾರಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು

ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂಥ ವಿನಾಯಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಬಂಧಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಯಾವೊಬ್ಬ ನೈಜ ಸಂಶೋಧನಾ ವಿದ್ವಾಂಸರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬಹುದು.

ವಿವರಣೆ :– ಈ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ, ಮೂವತ್ತು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯನ್ನು ಸದರಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ತೆರೆದ ವರ್ಷದಿಂದ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗಳ ಸೃಜನಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತನ್ನ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನೋಡಲು ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

13. ಪತ್ರಾಗಾರ ಸಲಹಾ ಮಂಡಳಿ.– (1) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು, ಸರ್ಕಾರಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಒಂದು ಪತ್ರಾಗಾರ ಸಲಹಾ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬಹುದು.

(2) ಮಂಡಳಿಯು ಈ ಮುಂದಿನ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ :–

(ಎ)	ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಪದನಿಮಿತ್ತ ;
(ಬಿ)	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ, ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆ – ಈ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ	ಸದಸ್ಯರು, ಪದನಿಮಿತ್ತ ;

	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ದರ್ಜೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಲ್ಲದ ದರ್ಜೆಯ ಒಬ್ಬೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	
(ಸಿ)	ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಗಾಗಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿದ ಮೂವರು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಅವರುಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ವೃತ್ತಿಯಿಂದ ಪತ್ರಪಾಲಕರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು, ರಾಜ್ಯದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಯಾವುವೇ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಚರಿತ್ರೆ ವಿಭಾಗದ ಪ್ರಾಧ್ಯಾಪಕರಾಗಿರುವ ಇಬ್ಬರು	ಸದಸ್ಯರುಗಳು
(ಡಿ)	ಪತ್ರಾಗಾರದ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಸದಸ್ಯ–ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪದನಿಮಿತ್ತ

(3) (2)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ (ಸಿ) ಖಂಡದಡಿಯಲ್ಲಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತರಾದ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಿಸಬಹುದದಾಂಥ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

14. ಮಂಡಳಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು.– ಮಂಡಳಿಯು ಈ ಮುಂದಿನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ :–

(ಎ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಆಡಳಿತ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು ;

(ಬಿ) ಪತ್ರಪಾಲಕರ ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ;

(ಸಿ) ಖಾಸಗಿಯವರ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅವರಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ;

(ಡಿ) ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು.

15. ಪತ್ರಪಾಲನಾ ವಿಜ್ಞಾನದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಕ್ರಮಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣಕಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನಕಮಟ್ಟಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅಧಿಕಾರ.– ಪತ್ರಪಾಲನಾ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಇತರ ಪೂರಕ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ರಮಗಳು, ಪಠ್ಯವಿಷಯಗಳು, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣಕಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನಕ ಗುಣಮಟ್ಟಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

16. ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ರಕ್ಷಣೆ.– ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ, ಅಥವಾ ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳ ಪಾಲನೆಯಲ್ಲಿ ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಕೈಗೊಂಡ ಅಥವಾ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ದಾವೆ, ಪ್ರಾಸಿಕ್ಯೂಷನ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ಹೂಡಲು ಅವಕಾಶವಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

17. ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ.– (1) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಸರ್ಕಾರಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು.

(2) ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಮತ್ತು ಹಿಂದೆ ಹೇಳಿದ ಅಧಿಕಾರದ ಸಾಮಾನ್ಯಾನ್ವಯಕ್ಕೆ ಬಾಧಕವಾಗದಂತೆ ಅಂಥ ನಿಯಮಗಳು ಈ ಮುಂದಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ಯಾವುವಾದರೂ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಉಪಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸಬಹುದು, ಎಂದರೆ :–

(ಎ) 3ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ (ಬಿ) ಖಂಡದಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಾಶ್ವತ ಸ್ವರೂಪದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಯಾವ ಅವಧಿಯ ತರುವಾಯ ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದೋ ಆ ಅವಧಿ ;

(ಬಿ) 6ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ (ಡಿ) ಖಂಡದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸತಕ್ಕ ರೀತಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಷರತ್ತುಗಳು ;

(ಸಿ) 6ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ (ಎಫ್) ಖಂಡದಡಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕೃತ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೆಳದರ್ಜೆಗೆ ಇಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪುನರೀಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವ ರೀತಿ ;

(ಡಿ) 6ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ (ಕೆ) ಖಂಡದಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವಂತೆ ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡತಕ್ಕ ರೀತಿ ;

(ಇ) 8ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (ಇ) ಉಪಪ್ರಕರಣದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸುವ ಅಥವಾ ವಿಲೆ ಮಾಡತಕ್ಕ ರೀತಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಷರತ್ತುಗಳು ;

(ಎಫ್) 11ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಡಿಯಲ್ಲಿ ಚಾರಿತ್ರಿಕ ಅಥವಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯುಳ್ಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಶೋಧನಾ ವಿದ್ವಾಂಸರುಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕ ರೀತಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಷರತ್ತುಗಳು ;

(ಜಿ) 12ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಸಂಶೋಧನಾ ವಿದ್ವಾಂಸರಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೋಡಲು ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ವಿನಾಯಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಬಂಧಗಳು ;

(ಎಚ್) 13ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (3)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಸಂದಾಯವಾಗಬೇಕಾದ ಭತ್ಯೆಗಳು ;

(ಐ) 14ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (ಡಿ) ಖಂಡದಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯು ತನ್ನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಬಹುದಾದ ವಿಷಯಗಳು ;

(ಜೆ) ನಿಯಮಿಸತಕ್ಕ ಅಥವಾ ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುವೇ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು.

(3) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ನಿಯಮವನ್ನು, ಅದನ್ನು ರಚಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ಆದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ, ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸದನದ ಮುಂದೆ, ಅದು ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿರುವಾಗ, ಒಂದು ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ನಿರಂತರ ಅಧಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಅಡಕವಾಗಬಹುದಾದ ಒಟ್ಟು ಮೂವತ್ತು

ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ಅಧಿವೇಶನಗಳ ಅಥವಾ ನಿರಂತರ ಅಧಿವೇಶನಗಳ ನಿಕಟ ತರುವಾಯದ ಅಧಿವೇಶನದ ಮುಕ್ತಾಯಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಈ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಾಟನ್ನು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಎರಡೂ ಸದನಗಳೂ ಒಪ್ಪಿದರೆ ಅಥವಾ ಆ ನಿಯಮವನ್ನು ಮಾಡಕೂಡದೆಂದು ಎರಡೂ ಸದನಗಳೂ ಒಪ್ಪಿದರೆ ಆ ನಿಯಮವು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಂಥ ಮಾರ್ಪಾಟಾದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರವೇ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪರಿಣಾಮ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ; ಆದಾಗ್ಯೂ ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಾಟು ಅಥವಾ ರದ್ದತಿಯು ಆ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಹಿಂದೆ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯದ ಮಾನ್ಯತೆಗೆ ಬಾಧಕವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

18. ತೊಂದರೆ ನಿವಾರಣೆಗೆ ಅಧಿಕಾರ.– (1) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆಯು ಉದ್ಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು, ಸರ್ಕಾರಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಮೂಲಕ ಆ ತೊಂದರೆಯನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅಸಂಗತವಾಗದಂತೆ ತಾನು ಅವಶ್ಯಕ ಅಥವಾ ಯುಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು:

ಪರಂತು, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಾರಂಭದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ತರುವಾಯ ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶವನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಆದೇಶವನ್ನು ಅದನ್ನು ಮಾಡಿದ ತರುವಾಯ, ಆದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಉಭಯಸದನಗಳ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರಣಗಳ ಹೇಳಿಕೆ

ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಿಗಾಗಿ ಉಪಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ಅಧಿನಿಯಮಿತಗೊಳಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ,–

(ಎ) ಭಾರತೀಯ ಐತಿಹಾಸಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಆಯೋಗದ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಂದು ಶಾಸನವನ್ನು, ನಿಯಮಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ, ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು;

(ಬಿ) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ದೈನಂದಿನ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸಂಶೋಧನೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಉಪಯೋಗವಾಗುವ ಸರ್ಕಾರಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಬಹುದು;

(ಸಿ) ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳು, ನಿಗಮಗಳು ಅಥವಾ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಆಯೋಗಗಳು ಅಥವಾ ಸಮಿತಿಗಳ ದಾಖಲೆಗಳ ಸೂಕ್ತ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಹಾಗೂ ಐತಿಹಾಸಿಕ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಪಡೆಯುವುದನ್ನು, ಕೂಡಾ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು;

(ಡಿ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕವಾದ ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಲು ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಾಗಾರ ಸಲಹಾ ಮಂಡಳಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.

ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ವಿಧೇಯಕ.

ಆರ್ಥಿಕ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ

ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ಕ್ರಮದಿಂದಾಗಿ 25 ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳ ಆವರ್ತಕ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು 75 ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳ ಅನಾವರ್ತಕ ವೆಚ್ಚ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ.

ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿತ ಶಾಸನ ರಚನಾಧಿಕಾರ ಕುರಿತು ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ

ಖಂಡ 3 : (2)ನೇ ಉಪ ಖಂಡದ (ಬಿ) ಬಾಬು, ಶಾಶ್ವತ ಸ್ವರೂಪದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತನ್ನಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವ ಅವಧಿಯನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಿಸಲು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಖಂಡ 6 : (1) ನೇ ಉಪ ಖಂಡದ,–

(i) (ಡಿ) ಬಾಬು, ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ನಾಶಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ, ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪುನರೀಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾದ ವಿಧಾನವನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಿಸುವುದಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುತ್ತದೆ.

(ii) (ಎಫ್) ಬಾಬು, ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವರ್ಗೀಕರಣವಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೆಳದರ್ಜೆಗೆ ಇಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪುನರೀಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾದ ವಿಧಾನವನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಿಸುವುದಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುತ್ತದೆ.

(iii) (ಕೆ) ಬಾಬು, ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಿಸಲು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಖಂಡ 8: (1)ನೇ ಉಪ ಖಂಡವು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಿಸುವುದಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಖಂಡ 11: (2)ನೇ ಉಪ ಖಂಡವು, ಯಾವೊಬ್ಬ ನೈಜ ಸಂಶೋಧನಾ ವಿದ್ವಾಂಸರಿಗೆ ಐತಿಹಾಸಿಕ ಅಥವಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ಯಾವುದೇ ಖಾಸಗಿ ದಾಖಲೆಯು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲು, ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಾಗಾರಕ್ಕೆ ವಿನಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿರ್ಬಂಧ ಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಿಸುವುದಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಖಂಡ 12:

(i) (1)ನೇ ಉಪ ಖಂಡವು, 12ನೇ ಖಂಡ (1)ನೇ ಉಪ ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಯಾವೊಬ್ಬ ನೈಜ ಸಂಶೋಧನಾ ವಿದ್ವಾಂಸರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಿಸುವುದಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುತ್ತದೆ.

(ii) (2)ನೇ ಉಪಖಂಡವು, ದಾಖಲೆಗಳ ಸೃಜನಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯು ತನ್ನ ಅಬಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನೋಡಲು ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದಾದ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಒಳಪಡಬೇಕಾದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಿಸುವುದಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಖಂಡ 13: (3)ನೇ ಉಪ ಖಂಡವು, (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಸಿ) ಖಂಡದಡಿಯಲ್ಲಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತರಾದ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಿಸುವುದಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಖಂಡ 14: (ಡಿ) ಬಾಬು, ಮಂಡಳಿಯು ನೆರವೇರಿಸಬಹುದಾದ ಇತರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಿಸುವುದಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಖಂಡ 17: ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಈಡೇರಿಸುವು ದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಶಾಸನ ರಚನಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯು ವಾಡಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪದ್ದಾಗಿದೆ.

ಜಿ. ಎಸ್. ಯಡಿಯೂರಪ್ಪ
ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ

ಎಸ್.ಜಿ. ಪಾಟೀಲ್
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆ

* * * * *